

＜管理組合の対応ポイント＞

管理組合が個人情報取 り扱い事業者とみなされるにあたり、以下のようなルールを守らなければなりません。

1. 個人情報を取得・利用する時のルール

個人情報を取得した場合は、その利用目的を本人に通知、又は公表すること

2 . 個人情報を保管する時のルール

情報の漏えい等が生じないように安全に管理すること

3. 個人情報を他人に渡す時のルール

個人情報を本人以外の第三者に渡すときは、原則として、あらかじめ本人の同意を得ること

4. 本人から個人情報の開示を求められた時のルール

本人からの請求に応じて、個人情報を開示、訂正等すること

以上

☆管理組合が保持する個人情報記載書類の取扱いについての表示

1 個人情報取扱事業者；

当管理組合

2 個人情報記載書類の 書類名

3 利用目的

No.	書類名
1	組合員名簿
2	権利移転届出書
3	使用者変更届
4	共用施設使用申込書
5	共用施設解約申出書
6	共用施設等使用料請求書
7	長期不在届
8	転居届
9	訪問記録簿
10	各種アンケート
11	リフォーム申請書
12	ペット飼育申請書
13	各種申請書類
14	その他管理組合が指定した書面
15	
16	

(1)理事会議事録の送付や総会招 集の案内、議事録の送付、その他管理組合の連絡

(2)災害等の緊急時の連絡

(3)管理組合が、法令・規約等に基づいて 行う業務

4 個人情報のお問い合わせ窓口；管理組合 理事長（委託管理会社へ連絡）

以上